

**Ministerio
Secretaría
General de la
Presidencia**

**APRUEBA PROGRAMA DE TRABAJO DEL
SISTEMA DE HIGIENE, SEGURIDAD Y
MEJORAMIENTO DE LOS AMBIENTES DE
TRABAJO AÑO 2017 DEL MINISTERIO
SECRETARÍA GENERAL DE LA
PRESIDENCIA.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1871,

SANTIAGO, 27 DIC 2016

VISTOS:

La Ley N° 18.993, que crea este Ministerio; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; el Decreto Supremo N° 54, de 1969, ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; el Decreto Supremo N° 594, de 2000, del Ministerio de Salud, que aprueba el reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo; el Decreto Supremo N° 7, de 1991, de esta Secretaría de Estado, que aprueba su Reglamento Orgánico; el Decreto Supremo N° 31, de 2016, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que designa a su Subsecretario; la Resolución Exenta N° 4334, de 2015, de esta Secretaría de Estado, que aprueba Programa de Trabajo que indica y la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República y

CONSIDERANDO:

1.- Que, según lo dispuesto en la letra b) del artículo 2 de la Ley N° 16.744, los funcionarios públicos de la Administración Civil del Estado, municipales y de instituciones administrativamente descentralizadas del Estado, se encuentran protegidos por el seguro contra accidentes del trabajo, materia regulada por dicha ley.

2.- Que, el artículo 66 de la Ley N° 16.744 y el Decreto Supremo N° 54, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establecen que en toda industria o faena en que trabajen más de 25 personas deberán funcionar uno o más Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

3.- Que, mediante Resolución Exenta N° 4801, de 2014 y sus modificaciones, se designó a los representantes del Ministerio Secretaría General de la Presidencia en el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

4.- Que, a su vez, el Decreto Supremo N° 594, de 2000, del Ministerio de Salud, que aprueba el reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo, establece como obligación mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la



salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan, sean éstos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella.

5.- Que, en razón de lo anterior, uno de los objetivos de esta Secretaría de Estado es formalizar y fortalecer los procesos asociados al mejoramiento de los ambientes de trabajo de los funcionarios, la prevención de riesgos y, en general, de las condiciones del lugar de trabajo.

6.- Que, además, el Plan Trienal 2015-2018 del Instructivo presidencial sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, requiere dar cumplimiento a la normativa vigente en materias de Higiene y Seguridad, mediante un Plan que verse sobre las materias indicadas.

7.- Que, debido a la necesidad de elaborar un programa de prevención de riesgos y mejoramiento de ambientes de trabajo, basado en el diagnóstico de la calidad de dichos ambientes, definiendo los indicadores de desempeño necesarios para evaluar los resultados de su implementación, esta Secretaría de Estado, a través de su Departamento de Recursos Humanos, elaboró un Programa de Trabajo del Sistema de Higiene, Seguridad y Mejoramiento de los Ambientes de Trabajo para el año 2017.

8.- Que, se ha tenido presente el Memorándum N° 005/2017 del Jefe del Departamento de Recursos Humanos de este Ministerio, quien solicita la elaboración de Resolución que apruebe el Programa ya individualizado.

RESUELVO:

Artículo único.- Apruébase el Programa de Trabajo del Sistema de Higiene, Seguridad y Mejoramiento de los Ambientes de Trabajo para el año 2017 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, cuyo texto se reproduce a continuación:

"SISTEMA DE HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO DE LOS AMBIENTES DE TRABAJO 2017

Ministerio Secretaría General de la Presidencia

Departamento Recursos Humanos

Diciembre 2016

PROGRAMA DE TRABAJO AÑO 2017

ÍNDICE

- 1. OBJETIVO DE LA GESTIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**
- 2. ORGANIZACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS**
- 3. ETAPAS DEL PROGRAMA MARCO DEL SISTEMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD**
- 4. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO**



5. *DIAGNOSTICO DE LA CALIDAD DE LOS AMBIENTES DE TRABAJO*
6. *PLAN ANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y MEJORAMIENTO DE AMBIENTES DE TRABAJO*
7. *INDICADORES DE DESEMPEÑO*
8. *PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES DEL TRABAJO*
9. *PLAN DE EMERGENCIA*
10. *MECANISMOS DE DIFUSIÓN INTERNA*

1. OBJETIVO DE LA GESTIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El objetivo general del Sistema de Higiene, Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo (SHSYMAT), es formalizar y fortalecer los procesos asociados al mejoramiento de ambientes de trabajo, la prevención de riesgos laborales y en general, asimismo promover acciones seguras en los funcionarios dentro del lugar de trabajo.

La gestión y planificación de acciones preventivas en materia de prevención de riesgos laborales se realiza anualmente, y su seguimiento se efectúa periódicamente de acuerdo al Programa de Trabajo planificado en el año.

En todas las áreas de la Organización se integra la prevención de riesgos laborales, a fin de garantizar la protección de la salud y la seguridad de todos los funcionarios, dicho Sistema constituye un pilar fundamental para el control de los riesgos identificados y evaluados en los Diagnósticos de Calidad de los Ambientes de Trabajo.

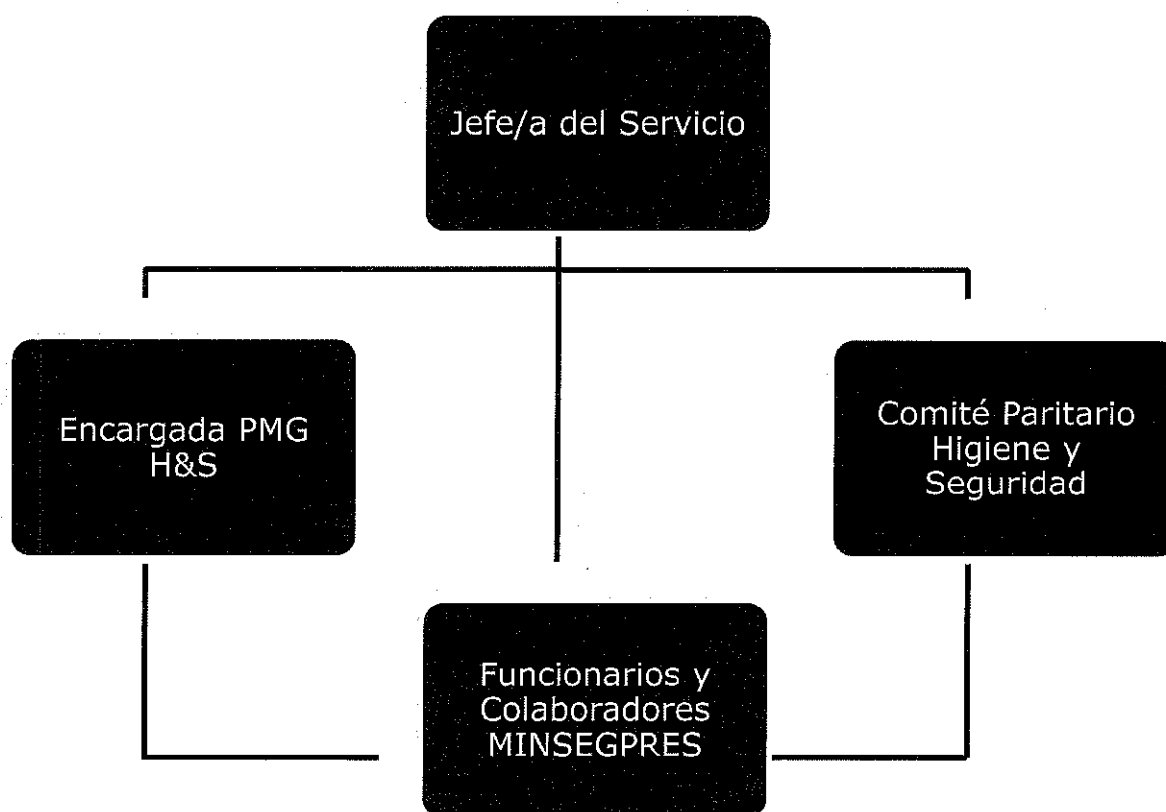
La implementación del Sistema contempla a toda la Organización y sus dependencias; considerando así a los funcionarios de Planta, a Contrata y Honorarios de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Para llevar a cabo el desarrollo y cumplimiento normativo en materia de Prevención de Riesgos, la Subsecretaría de Servicios Sociales estableció como responsables de implementar, supervisar y efectuar las actividades definidas en los Programas de Trabajo a él o los Comité(s) Paritario(s) y a la Encargada de Higiene y Seguridad.

Independientemente de las funciones operativas que debe cumplir el Comité Paritario y/o la Encargada del Sistema, el responsable de la implementación y desarrollo del SHSYMAT es el Jefe del Servicio.

Se señala en la figura siguiente el organigrama de la Institución:





2. ORGANIZACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

2.1. MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA

La organización en Prevención de Riesgos del Ministerio Secretaria General de la Presidencia está constituida a través del Departamento de Recursos Humanos, compuesto por un profesional experto en Prevención de Riesgos del Área Higiene y Seguridad:

Encargada de Higiene y Seguridad, se encuentra a cargo del Sistema de HSYMAT.

Tabla N° 1: Organización en Prevención de Riesgos

Tipo de cargo	Descripción
Jefe de Depto. Recursos Humanos	Francisco Rojas Arce Título: Ingeniero en Gestión Pública
Encargada PMG Higiene y Seguridad	Mariela Navarro Quezada Título: Ing. en Prevención de Riesgos.
Comité Paritario de Higiene y Seguridad	1 Moneda 1160
Comités Voluntario de Higiene y Seguridad próximo a constituirse	1 Edificio Bicentenario 1 Agustinas N° 1291

3. ETAPAS DEL PROGRAMA MARCO DEL SISTEMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Cabe mencionar que se continuará trabajando con los lineamientos de la Guía Metodológica de la Superintendencia de Seguridad Social, la cual establece que el Sistema de Higiene y Seguridad está compuesto por cuatro etapas (Versión 4, abril de 2013), en ellas se definen



sus objetivos y cumplimiento normativo requeridos en la Ley N° 16.744 sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, los cuales se presentan a continuación en forma resumida:

Etapas del Sistema de Higiene, Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo:

Etapa I	Etapa II	Etapa III	Etapa IV
✓ Funcionamiento del Comité Paritario ó Comité Voluntario. ✓ Diagnóstico de la calidad de los ambientes de trabajo.	✓ Plan Anual. ✓ Plan de Emergencia. ✓ Procedimiento de actuación ante un accidente del trabajo. ✓ Difusión del Plan Anual a los colaboradores. ✓ Programa de Trabajo (planificación anual).	✓ Ejecución del Plan Anual, las actividades para la implementación y/o actualización del Plan de Emergencia y del Proced. de Actuación A. del Trab. ✓ Registro de los resultados de la ejecución del Plan Anual, según el Programa de Trabajo.	✓ Evaluación de los Resultados de la ejecución del Plan Anual, según el Programa de Trabajo. ✓ Programa de Seguimiento a las Recomendaciones. ✓ Difusión a los funcionarios de los resultados de la evaluación realizada.

4. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO

En las dependencias del Ministerio donde trabajan más de 25 personas, se debe constituir un Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS); este organismo técnico de participación estará compuesto por representantes institucionales y representantes de los trabajadores, según lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 54. "Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad" y Guía Metodológica del SHSYMAT (SUSESO).

Cabe mencionar que la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO) estipula que el personal a honorarios son trabajadores Independientes, por lo tanto, para la constitución y funcionamiento sólo se debe considerar a los funcionarios de contrata y planta.

Requisitos Técnicos para el funcionamiento del Comité Paritario, según Guía Metodológica:

- a) Realización doce reuniones en el año, con al menos una reunión mensual.
- b) Participan dos tercios de los representantes titulares, tanto de los funcionarios como de los institucionales, como promedio anual.
- c) Realización de las actividades que le permitan dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.
- d) Difusión a los funcionarios de las principales actividades realizadas y los resultados de su implementación.

Cabe mencionar que el Ministerio Secretaria General de la Presidencia cuenta con 1 CPHS, legalmente constituido.

Tabla N° 2: Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

Comité Paritario H&S	Primera Constitución	Última Renovación	Fecha próxima Renovación
Moneda 1160		30-08-16	30-08-18



En las dependencias del Ministerio Secretaria General de la Presidencia donde no cumplan con el requisito legal para la constitución de Comité Paritario, y trabajen menos de 25 funcionarios; se deberá organizar un (1) Comité Voluntario.

La conformación de este Comité dependerá de la dotación total de la dependencia. Si la dotación total es entre 1 y 10 personas, el Comité Voluntario estará constituido por el Jefe o Encargado del equipo y un trabajador designado por este.

Si la dotación es de 11 ó más trabajadores, el Comité Voluntario estará constituido por dos funcionarios designados por el Jefe o Encargado del equipo.

Las funciones más relevantes de este Comité será detectar y evaluar los Riesgos de Accidentes y Enfermedades Profesionales; asimismo tendrán la responsabilidad de investigar las causas de estos, velar por el cumplimiento de medidas de Prevención de Higiene y Seguridad de la instalación.

Dicho comité deberá cumplir los requisitos detallados a continuación:

- a) Realizar de al menos 6 reuniones en el año, 1 cada dos meses.
- b) Realizar las actividades de Prevención de Riesgos definidas en el Programa de Trabajo
- c) Difundir a los funcionarios las principales actividades a realizar y su cumplimiento.

En este mismo contexto, el Área de Higiene y Seguridad organizará durante el año 2017 la Constitución de nuevos Comités Voluntarios de Higiene y Seguridad, en aquellas dependencias que la dotación sea inferior a 25 funcionarios.

Tabla N° 3: Comités Voluntarios de H&S próximos a constituir:

Comités Voluntarios Pendientes 2016	Dotación de Funcionarios (Planta – Contrata)	Personal a Honorarios
Agustinas N° 1291	2	51
Teatinos 92, piso 9°	17	106

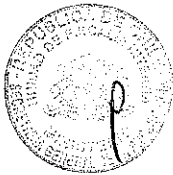
5. DIAGNÓSTICO DE LA CALIDAD DE LOS AMBIENTES DE TRABAJO

5.1 METODOLOGÍA UTILIZADA PARA IDENTIFICAR LOS PROBLEMAS EXISTENTES EN MATERIAS DE HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO DE AMBIENTES DE TRABAJO

La preparación del diagnóstico se realizó mediante una Evaluación de las Condiciones Ambientales de Trabajo en todas las dependencias del Ministerio; confeccionado para dar conformidad a los Requisitos Legales basados en el Decreto Supremo N° 594, "Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo".

Las evaluaciones ambientales del lugar de trabajo fueron realizadas por la Encargada de Higiene y Seguridad y el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Tabla N° 4: Responsables de los Diagnósticos de la Calidad de los Ambientes de Trabajo 2017.



Nombre	Cargo
Flor Cerró Díaz	Representante de la Institución en Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Integrante Comisión Detección de Riesgos
Mariela Navarro Quezada	Encargada PMG Higiene Y Seguridad. Ing. En Prevención de Riesgos Departamento de Recursos Humanos

Actividades programadas para obtener información

En el año 2016 se realizaron diversas actividades con el objeto de recabar información relativa a los ambientes y condiciones de trabajo.

El Programa de Trabajo de Prevención de Riesgos realizado en el año 2016, se llevó a cabo respondiendo a los requisitos establecidos por la SUSESO, que integran actividades orientadas al cumplimiento normativo de la Ley N° 16.744 Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, tales como:

- Informes Técnicos de Condiciones Laborales.
- Elementos de Protección Personal.
- Procedimiento de Accidentes y Enfermedades Laborales.
- Señaléticas de emergencia en instalaciones.
- Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- Plan de emergencia y simulacro de evacuación.

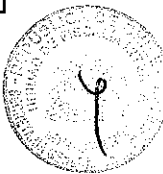
Dependencias consideradas en el diagnóstico

En el diagnóstico fueron consideradas todas las dependencias del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, con el objetivo de identificar en los lugares de trabajo las condiciones de riesgos que puedan afectar a la Salud y Seguridad de nuestros funcionarios.

A continuación se indican las dependencias y personas que realizaron la inspección y evaluación de riesgos:

Tabla N° 5: Dependencias del Ministerio Secretaria General de la Presidencia consideradas en la Inspección y Evaluación de Riesgos.

Dependencia	Responsable SSS y Experto ACHS
Moneda N° 1160	EH&S: Mariela Navarro Quezada Representante CPHS: Cristan Farias Osses
Agustinas N° 1291	EH&S: Mariela Navarro Quezada Representante CPHS: Cristan Farias Osses
Teatinos 92, piso 9°	EH&S: Mariela Navarro Quezada Representante CPHS: Cristan Farias Osses
Palacio de la Moneda	EH&S: Mariela Navarro Quezada Representante CPHS: Cristan Farias Osses



Principales funciones del Ministerio Secretaria General de la Presidencia

El Ministerio Secretaría General de la Presidencia es la entidad asesora gubernamental al más alto nivel encargada de facilitar y coordinar el desarrollo y cumplimiento de la agenda programática y legislativa del gobierno a través de las siguientes acciones:

- Asesorar al Presidente de la República y Ministros de Estado en materias políticas, jurídicas y administrativas y en las relaciones del gobierno con el Congreso Nacional, los partidos políticos y organizaciones sociales.
- Velar por el logro de una efectiva coordinación programática general de la gestión del gobierno.
- Participar en la elaboración de la agenda legislativa y hacer el seguimiento de la tramitación de los proyectos de ley.
- Efectuar estudios y análisis relevantes para la toma de decisiones.
- Coordinar el cumplimiento de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, además de proponer y promover normas de probidad y transparencia.

Las actividades que se desempeñan en el Ministerio se relacionan principalmente con el trabajo de oficina, de carácter administrativo, atención a público en menor medida y salidas a terreno.

Dotación General

La distribución de la dotación del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, desagregada por dependencia y calidad jurídica.

Tabla N° 6: Dotación (*) Ministerio Secretaria General de la Presidencia

Dependencia	Contrata	Honorario	Planta	Total General
Agustinas N° 1291	1	50	0	51
Moneda N° 1160	50	45	20	115
Teatinos 92, piso 9°	10	106	7	123
Palacio de la Moneda	30	20	9	59
TOTAL GENERAL	91	221	36	348

(*) Dotación efectiva a noviembre de 2016, Ministerio Secretaria General de la Presidencia.

5.2 IDENTIFICACIÓN DE LOS PROBLEMAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Evaluación de las Condiciones Ambientales de Trabajo en todas las dependencias del Ministerio

Esta tabla presenta las observaciones referidas al riesgo y/o materias de Higiene y Seguridad reportadas por dependencias, la fecha y medio de detección, personas que elaboró el informe:

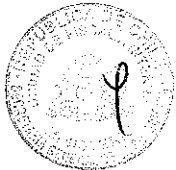
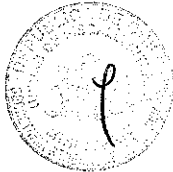


Tabla N° 7: Antecedentes considerados para elaborar el diagnóstico.

Dependencia	Medio de Detección	Informe o antecedente	Fecha en que se detectó	Riesgo o materia[3]	Diagnosticado por
Moneda 1160	Evaluación de Higiene, Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo	DS N° 594	Dic-2016	Plan de Emergencia. Actualizar Plan de Emergencias Capacitar a la Brigada de Emergencias en el Plan de Emergencias, uso y manejo de extintores; Mejorar la señalética, de Zonas de Seguridad. Implementar un Sistema de comunicación para la Brigada de Emergencia.	Encargada PMG H&S
				DS N° 594: H y S Mantención de vidrios y ventanas de las dependencias. Adquisición de nuevos elementos de Protección Personal	
Encargada PMG Edificio Bicentenario	Evaluación de Higiene, Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo	DS N° 594	Dic-2016	Plan de Emergencia. Capacitar a la Brigada de Emergencias en el Plan de Emergencias, uso y manejo de extintores Implementar sistema de comunicación entre administración y Brigada de Emergencia Instruir a los funcionarios en el procedimiento de emergencias	Encargada PMG H&S
Edificio Bicentenario	Evaluación de Higiene, Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo	DS N° 594	Dic-2016	DS N° 594: H y S Reposición de protector solar.	Encargada PMG H&S
Palacio de la Moneda	Evaluación de Higiene, Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo	N/H	Dic-2016	DS N° 594: Plan de Emergencia. Instruir a los funcionarios en el procedimiento de emergencias	Encargada PMG H&S



Palacio de la Moneda Agustinas N°1291	Evaluación de Higiene, Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo	N/H	Dic-2016	DS N° 594: H y S Reposición de Protector Solar cuando sea necesario	Encargada PMG H&S Encargada PMG H&S
	Evaluación de las Condiciones Ambientales de Trabajo			DS N° 594: Plan de Emergencia. Actualizar Plan de Emergencias	
				Capacitar a la Brigada de Emergencias en el Plan de Emergencias, uso y manejo de extintores. Instruir a los funcionarios en el procedimiento de emergencias.	

6. PLAN ANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y MEJORAMIENTO DE AMBIENTES DE TRABAJO

6.1 CRITERIO DE CLASIFICACIÓN DE RIESGOS

La información recopilada se basa en el levantamiento de antecedentes y/o problemas detectados en todas las dependencias del Ministerio Secretaria General de la Presidencia. A través de este diagnóstico se identificaron las necesidades prioritarias diferenciando entre Higiene y Seguridad (H-S), Mejoramiento de Ambientes de Trabajo (MAT) y Plan de Emergencias (PE), lo cual permitirá abordar la situación o problema planteado, Por último, para establecer la ejecución de las actividades se determinara el nivel de riesgo y grado de prioridad, se evalúan 2 criterios fundamentales, que estipulara la siguiente clasificación:

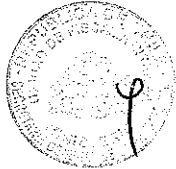
1. Problemas de Ambientes y Condiciones de Trabajo
2. Riesgo de Accidentes y/o Enfermedades Profesionales

Criterio para clasificar Problemas de Ambientes y Condiciones de Trabajo

Se entiende por Problemas de Ambientes de Trabajo, los eventos o situaciones que habitualmente presentan un riesgo inherente en la instalación. La determinación del Nivel se clasifica en Alta – Media – Baja, para evaluar el impacto y cobertura se detalla la descripción a continuación:

Clasificación	Impacto
Alta	Puede interrumpir el funcionamiento de la dependencia
Media	Puede alterar el funcionamiento pero sin interrumpirlo
Baja	No altera el funcionamiento de la dependencia pero es molesto

Clasificación	Cobertura
---------------	-----------



Alta	<i>Afecta a más del 75% de los colaboradores</i>
Media	<i>Afecta entre el 25% y el 75% de los colaboradores</i>
Baja	<i>Afecta a menos del 25% de los colaboradores</i>

De acuerdo a esta clasificación, se define la siguiente tabla de doble entrada para realizar la priorización de las actividades del Plan Anual 2017.

Impacto	<i>Alta</i>	<i>2</i>		
	<i>Media</i>	<i>2</i>	2	
	<i>Baja</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>2</i>
		<i>Baja</i>	<i>Media</i>	<i>Alta</i>
Cobertura				

Ejemplo: Las mamparas de vidrio de acceso principal del Edificio Bicentenario al piso 9, presentan dificultad para abrir y cerrar; lo que obliga ejercer una fuerza excesiva para movilizarla.

El Impacto es **Media**, ya que puede alterar el funcionamiento de la instalación pero sin interrumpirlo.

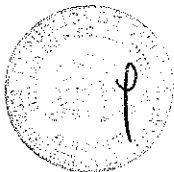
La Cobertura será **Media**, afecta entre el 25% y el 75% de los colaboradores que ahí trabajan.

Criterio de clasificación de riesgo de accidentes

Se entiende por riesgo de accidentes, cualquier evento o situación que pueda generar algún tipo de lesión a los colaboradores, afectando la salud y comprometiendo el bienestar de ellos. La determinación del Nivel se clasifica en Alta – Media – Baja, para evaluar la consecuencia y probabilidad se detalla la descripción a continuación:

<i>Clasificación</i>	<i>Consecuencia</i>
Alta	<i>Lesión que genera incapacidad (días perdidos), pérdida de parte del cuerpo o muerte</i>
Media	<i>Lesión que requiere atención médica (sin días perdidos)</i>
Baja	<i>Lesión que requiere sólo primeros auxilios</i>

<i>Clasificación</i>	<i>Probabilidad</i>
Alta	<i>Sucede una o más veces al año</i>
Media	<i>Sucede menos de una vez al año</i>
Baja	<i>Sucede menos de una vez cada 10 años</i>



De acuerdo a esta clasificación, se define la siguiente tabla de doble entrada para realizar la priorización de las actividades.

Consecuencia	Alta	2	3	3
	Media	2	2	3
	Baja	1	1	2
		Baja	Media	Alta
		Probabilidad		

Ejemplo: Las mamparas de vidrio de acceso principal del Edificio Bicentenario al piso 9, presentan dificultad para abrir y cerrar; lo que obliga ejercer una fuerza excesiva para movilizarla.

La probabilidad de que esta situación se presente es **Alta**, ya que sucede más de una vez al año.

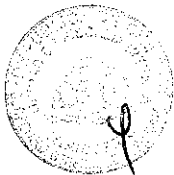
La consecuencia que la lesión podría generar días perdidos, por el quiebre de la mampara de vidrio por lo que la consecuencia es **Alta**.

Consecuencia	Alta	2	3	3
	Media	2	2	3
	Baja	1	1	2
		Baja	Media	Alta
		Probabilidad		

Significado del puntaje

En base al resultado obtenido en las tablas de doble entrada de los numerales 1 y 2, las actividades deberán ser priorizadas de acuerdo al significado del puntaje obtenido, según se muestra en el cuadro siguiente:

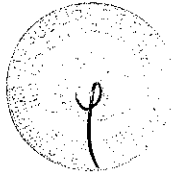
SIGNIFICADO PUNTAJE		
Prioridad	Alta	3
	Media	2
	Baja	1



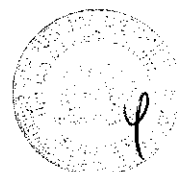
6.2 RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO DE LA CALIDAD DE LOS AMBIENTES CONDICIONES DE TRABAJO

Resumen del análisis efectuado de los antecedentes y problemas detectados, medidas a tomar y responsable de ejecución.

Nº	Dependencia	Ámbito	Elemento diagnóstico y/o problema	Estrategia	I/C	C / P	Puntaje	Prioridad	Medida a Tomar y/o Medio de Verificación	Fecha Programada	Responsable
1	Moneda 1160	MAT	Se observan ventanas en mal estado de limpieza.	Solicitar a la empresa de aseo que realice el servicio, siempre que tenga las condiciones de seguridad para hacerlo. Ver factibilidad de contratar empresa que realice el servicio.	2		2	MEDIA	Se verificará cumplimiento el CPHS.	2017	CPHS ESHSYM AT
2	Moneda 1160	H-S	Falta registro de Programa de Sanitización en los Servicios Higiénicos de la dependencia.	Solicitar a la empresa que instale un adhesivo en todos los servicios higiénicos de la dependencia.	2		2	MEDIA	Registro de la Empresa de Aseo, verificará cumplimiento el CPHS.	mar-17	CPHS ESHSYM AT
3	Moneda 1160	H-S	Faltan elementos de apoyo que ayuden a los funcionarios a realizar labores de traslado de material.	Adquirir elementos según lo determine el Informe de Mutual.		3	3	ALTA	Acta de entrega a Dpto de Bienes y Servicios de los Implementos otorgados. Verificará cumplimiento el CPHS.	abr-17	CPHS ESHSYM AT



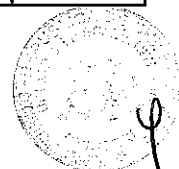
4	Moneda 1160	H-S-MAT	Desorden y falta de espacio en Bodega del Ministerio.	Se realizará una inspección a las Bodegas del Ministerio con el Experto de la Mutual, respecto al Informe emitido se aplicarán medidas correctivas	3	3	ALTA	Informe de Mutual. Verificará cumplimiento el CPHS.	abr-17	CPHS ESHSYM AT
5	Moneda 1160	H-S-PE	Mantenimiento y redistribución de Equipos Extintores.	Realizar mantenimiento y redistribución de Equipos extintores de la dependencia.	3	3	ALTA	Certificado de la empresa. Verificará cumplimiento el CPHS.	mar-17	CPHS ESHSYM AT
6	Moneda 1160	H-S	Elementos de protección personal para funcionarios que realizan trabajos de traslado de material.	Adquirir Elementos de Protección Personal para todos los funcionarios que realizan trabajos de manejo de material.	3	3	ALTA	Se solicitará nómina al Dpto. de Bienes y Servicios para la adquisición de los EPP. Verificará cumplimiento el CPHS.	abr-17	CPHS ESHSYM AT
7	Moneda 1160	H-S	Reposición de Protector solar.	Se solicitará al Dpto. de Bienes y Servicios la adquisición de Protectores solares factor 50 para los funcionarios que realizan trabajos en terreno.	3	3	ALTA	Acta a los funcionarios. Verificará cumplimiento el CPHS.	ene-17	CPHS ESHSYM AT



8	Moneda 1160	H-S-MAT-PE	Enchufes en mal estado Dpto. RR.HH piso 2.	Se solicitará al Dpto. de Bienes y Servicios la reparación de enchufes en mal estado.	3	3	ALTA	Memorándum al Dpto. de Bienes y Servicios. Verificará cumplimiento el CPHS.	mar -17	CPHS ESHSYM AT
9	Edificio Bicentenario	H-S	Revisión de mobiliario.	Se enviara correo proponiendo una inspección de los puestos de trabajo, una vez realizada la inspección se verá factibilidad de adquirir material según medida correctiva.	2	2	MEDIA	Correo electrónico e Informe. Verificará cumplimiento el CPHS.	Julio - Septiembre 2017	CPHS ESHSYM AT
10	Edificio Bicentenario	H-S	Reposición de Protector solar.	Se solicitará al Dpto. de Bienes y Servicios la adquisición de Protectores solares factor 50 para los funcionarios que realizan trabajos en terreno.	3	3	ALTA	Acta a los funcionarios. Verificará cumplimiento el CPHS.	mar -17	CPHS ESHSYM AT
11	Agustinas 1291	PE	Desconocimiento de Procedimiento en caso de Emergencias.	Se instruirá a todos los funcionarios del piso 7 y 5 sobre procedimiento de emergencias, Zonas de Seguridad y se instalara afiche con los N° de	3	3	ALTA	Correo de coordinación. Verificará cumplimiento el CPHS.	may -17	CPHS ESHSYM AT



				emergencias.							
12	AGUSTINA S1291	H-S	Reposición de Protector solar.	Se solicitará al Dpto. de Bienes y Servicios la adquisición de Protectores solares factor 50 para los funcionarios que realizan trabajos en terreno.	3	3	ALTA	Acta a los funcionarios. Verificará cumplimiento el CPHS.	mar-17	CPHS ESHSYM AT	
13	AGUSTINA S1291	H-S	Mantenimiento y redistribución de equipos extintores.	Realizar mantenimiento y redistribución de equipos extintores de la dependencia.	3	3	ALTA	Certificado de la empresa. Verificará cumplimiento CPHS	feb-17	CPHS ESHSYM AT	
14	Palacio de la Moneda	PE	Desconocimiento de funcionarios sobre Procedimiento de Emergencias.	Se solicitará a los Expertos de Palacio una reunión para capacitar a los funcionarios sobre procedimiento de emergencias.	3	3	ALTA	Correo de coordinación. Verificará cumplimiento el CPHS.	abr-17	CPHS ESHSYM AT	
15	Palacio de la Moneda	H-S	Reposición de Protector solar.	Se solicitará al Dpto. de Bienes y Servicios la adquisición de Protectores solares factor 50 para los funcionarios que realizan trabajos en terreno.	3	3	ALTA	Acta a los funcionarios. Verificará cumplimiento el CPHS.	mar-17	CPHS ESHSYM AT	
16	Palacio de la Moneda	PE	Instalación de Equipos de Extintores.	Realizar la instalación de equipos extintores en la	3	3	ALTA	Certificado de la empresa. Verificará cumplimiento	abr-17	CPHS ESHSYM	



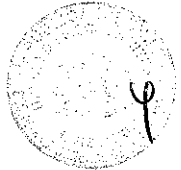
				dependencia.					nto el CPHS.		AT
17	Transversa I	PE	Capacitar a funcionarios	Realizar capacitaciones abiertas para todos los funcionarios en: Primeros Auxilios, Uso y Manejo de Extintores				ALTA	Listado de asistencia de Funcionari os.	Juni o- juni o 201 7	CPHS ESHSYM AT
18	Transversa I	PE	Estado Señalética	Realizar la revisión y reposición de señalética según necesidad de la dependencia				ALTA	Verificará cumplimie nto el CPHS.	jun- 17	CPHS ESHSYM AT
19	Transversa I	H-S	Inspección Vehículos Institucional es	Se realizará la revisión de los elementos a los vehículos institucionale s, botiquín, extintor, chaleco c/cinta reflectante				ALTA	Acta de Check List vehículos institucion ales.	mar -17	CPHS ESHSYM AT

7. INDICADORES DE DESEMPEÑO

Se han considerado los siguientes indicadores para el Sistema de Higiene Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo para el año 2017:

Tabla N°8: Establece indicadores 2017 y la meta de cumplimiento relacionadas a cada una de ellas.

Plan Anual	Indicadores	Fórmulas Indicadores	Meta Institucional 2017
Accidentes del Trabajo Plan Anual	Tasa de accidentabilidad	$\frac{\text{Nº de accidentes de trabajo del período} \times 100}{\text{Promedio mensual de funcionarios del período}}$	1,0%
Cumplimiento del Programa	% de cumplimiento de actividades programadas	$\frac{\text{Nº de actividades ejecutadas}}{\text{Nº de actividades programadas}} \times 100$	85%



Tasa de Accidentabilidad: Es el número de accidentes del trabajo con tiempo perdido por el número promedio de trabajadores del Minsegespres multiplicados por cien.

8. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES DEL TRABAJO

El procedimiento de accidentes de trabajo ha sido puesto en conocimiento y a disposición de todos los funcionarios del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, a través del centro de documentación de Higiene y Seguridad, situado en la intranet del Ministerio.

Es importante destacar que la tasa de accidentabilidad y siniestralidad en el año 2016, fue de un 0%, no obstante los accidentes de trayectos sufridos por los funcionarios en el año 2016, han sido investigados por parte de los CPHS, apoyados por el Área de Higiene y Seguridad. Estas investigaciones han permitido evaluar e implementar medidas correctivas preventivas a objeto de evitar nuevos eventos de este tipo.

El procedimiento en cuestión es transversal a todas las dependencias, ya que las responsabilidades asociadas a denuncia y derivación de funcionarios accidentados hacia las agencias de la MUTUAL, han sido asignadas a la comisión de investigación de accidentes del CPHS, en conjunto al área de Higiene y Seguridad, para dar seguimiento al evento ocurrido, verificando que el funcionario afectado reciba las prestaciones médicas apropiadas hasta obtener el Alta médica dado por Médico tratante.

Cabe destacar, que la difusión del procedimiento y las características del seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales son constantemente reforzadas para el conocimiento de nuestros colaboradores.

9. PLAN DE EMERGENCIA

La Institución cuenta con un Plan de Emergencias elaborado el año 2015, el cual será actualizado por los distintos cambios de dependencias ocurridos en el año 2015 y 2016. Además se incorporaron procedimientos para enfrentar situaciones de emergencias tales como:

- *Sismo: Situaciones derivadas de movimientos telúricos en las diferentes zonas del país.*
- *Incendio: Amago de incendio que afecte oficinas Institucionales u otras oficinas pertenecientes a otras Instituciones alojadas dentro del mismo edificio.*
- *Tsunami: Situaciones relativas a movimientos de mareas producto de movimientos telúricos en la zona costera o alta mar.*
- *Atentado explosivo / Amenaza de bomba: Eventos producidos por llamadas de terceros indicando la presencia de artefactos explosivos al interior de dependencias propias o de otras Instituciones.*
- *Inundaciones: La ocupación por el agua de zonas o áreas que en condiciones normales se encuentran secas.*
- *Emergencias Médicas: Una emergencia médica es una situación inesperada que requiere de primeros auxilios y de una correcta atención médica.*
- *Asaltos y Agresión: Una agresión es cualquier contacto físico con otra persona, un contacto al cual esa otra persona no había consentido y un asalto es básicamente el intentar una agresión.*

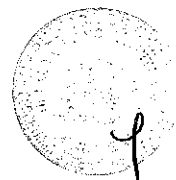


Tabla Nº 9: Estado del Plan de Emergencias:

Dependencia	Actividades	
	<i>Realizadas</i>	<i>Pendientes</i>
<i>Moneda 1160</i>	– Plan de emergencias – Difusión interna – Revisión y mantención de extintores – Revisión de señalética – Capacitación uso y manejo de extintores – Inducción sobre el PE a Brigada de Emergencia – Implementación de Botiquines – Simulacro de evacuación solo MINSEGPRES	– Plan de emergencias coordinado con otras Instituciones
<i>Agustinas 1291</i>	– Plan de emergencias – Difusión interna – Inducción sobre el PE a Brigada de Emergencia – Revisión y mantención de extintores – Revisión de señalética	– Capacitación uso y manejo de extintores – Capacitación en Primeros Auxilios – Implementación de Botiquines – Simulacro de evacuación total del edificio – Inducción a Funcionarios P.E –
<i>Edificio Bicentenario</i>	– Revisión y mantención de extintores – Revisión de señalética – Capacitación uso y manejo de extintores – Capacitación en Primeros Auxilios – Implementación de Botiquines – Simulacro de evacuación totalidad edificio – Inducción sobre el PE a Brigada de Emergencia	– Proceso de elaboración Plan de Emergencias – Inducción a Funcionarios P.E

10. MECANISMOS DE DIFUSION INTERNA

Los mecanismos de difusión interna que se utilizarán este año para informar a los funcionarios las acciones de Prevención de Riesgos y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo, han sido definidos con el objeto de abarcar al 100% de la dotación de la Institución.

En base a la experiencia y el estado de los sistemas comunicacionales del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, se han determinado los siguientes mecanismos de difusión:

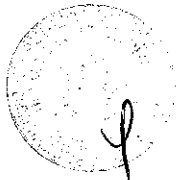


Tabla N°10: Mecanismos de difusión de las acciones SHSYMAT.

Mecanismos de Difusión	% de dotación informada	
	Directo	Indirecto
Correo electrónico	100%	No aplica
Intranet	No aplica	100%
Circulares o Comunicados	100%	No aplica
Paneles Informativos	No aplica	100%

"

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

 **GABRIEL DE LA FUENTE ACUÑA**
Subsecretario General de la Presidencia


PGO/FRB/MSL

Distribución:

1. MINSEGPRES (Gabinete Subsecretario)
2. MINSEGPRES (División de Administración General)
- Depto. de Recursos Humanos
3. MINSEGPRES (Asociación de Funcionarios)
4. MINSEGPRES (Comité Paritario de Higiene y Seguridad)
5. MINSEGPRES (Unidad de Fiscalía Interna)
6. MINSEGPRES (Oficina de Partes)





**Ministerio
Secretaría
General de la
Presidencia**

SISTEMA DE HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO DE LOS AMBIENTES DE TRABAJO 2017

**Ministerio Secretaria General de la Presidencia
Departamento Recursos Humanos
Diciembre 2016**

PROGRAMA DE TRABAJO AÑO 2017

ÍNDICE

1. OBJETIVO DE LA GESTIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
2. ORGANIZACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS
3. ETAPAS DEL PROGRAMA MARCO DEL SISTEMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD
4. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO
5. DIAGNOSTICO DE LA CALIDAD DE LOS AMBIENTES DE TRABAJO
6. PLAN ANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y MEJORAMIENTO DE AMBIENTES DE TRABAJO
7. INDICADORES DE DESEMPEÑO
8. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES DEL TRABAJO
9. PLAN DE EMERGENCIA
10. MECANISMOS DE DIFUSIÓN INTERNA

1. OBJETIVO DE LA GESTIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El objetivo general del Sistema de Higiene, Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo (SHSYMAT), es formalizar y fortalecer los procesos asociados al mejoramiento de ambientes de trabajo, la prevención de riesgos laborales y en general, asimismo promover acciones seguras en los funcionarios dentro del lugar de trabajo.

La gestión y planificación de acciones preventivas en materia de prevención de riesgos laborales se realiza anualmente, y su seguimiento se efectúa periódicamente de acuerdo al Programa de Trabajo planificado en el año.

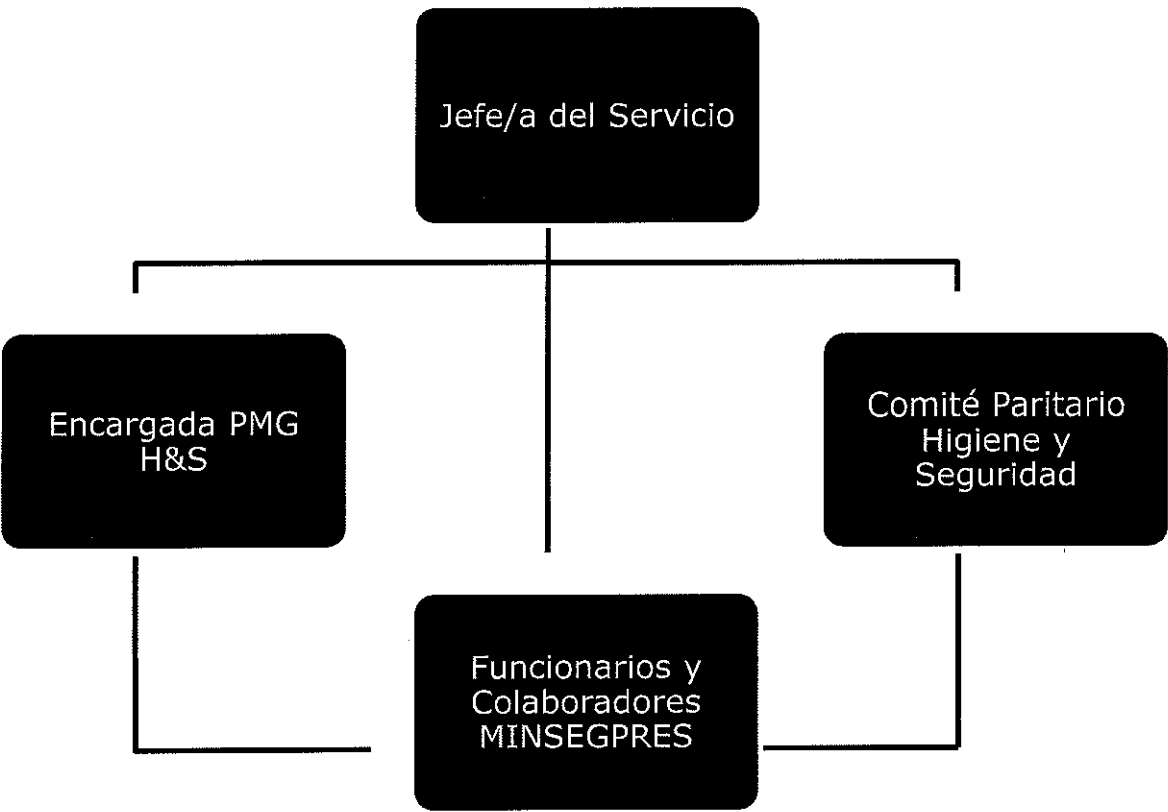
En todas las áreas de la Organización se integra la prevención de riesgos laborales, a fin de garantizar la protección de la salud y la seguridad de todos los funcionarios, dicho Sistema constituye un pilar fundamental para el control de los riesgos identificados y evaluados en los Diagnósticos de Calidad de los Ambientes de Trabajo.

La implementación del Sistema contempla a toda la Organización y sus dependencias; considerando así a los funcionarios de Planta, a Contrata y Honorarios de la Subsecretaría de Servicios Sociales.

Para llevar a cabo el desarrollo y cumplimiento normativo en materia de Prevención de Riesgos, la Subsecretaria de Servicios Sociales estableció como responsables de implementar, supervisar y efectuar las actividades definidas en los Programas de Trabajo a él ó los Comité(s) Paritario(s) y a la Encargada de Higiene y Seguridad.

Independientemente de las funciones operativas que debe cumplir el Comité Paritario y/o la Encargada del Sistema, el responsable de la implementación y desarrollo del SHSYMAT es el Jefe del Servicio.

Se señala en la figura siguiente el organigrama de la Institución:



2. ORGANIZACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

2.1. MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA

La organización en Prevención de Riesgos del Ministerio Secretaria General de la Presidencia está constituida a través del Departamento de Recursos Humanos, compuesto por un profesional experto en Prevención de Riesgos del Área Higiene y Seguridad:

Encargada de Higiene y Seguridad, se encuentra a cargo del Sistema de HSYMAT.

Tabla N° 1: Organización en Prevención de Riesgos

Tipo de cargo			Descripción
Jefe de Depto. Recursos Humanos			Francisco Rojas Arce Título: Ingeniero en Gestión Pública
Encargada PMG Higiene y Seguridad			Mariela Navarro Quezada Título: Ing. en Prevención de Riesgos.
Comité Paritario de Higiene y Seguridad			1 Moneda 1160
Comités Voluntario de Higiene y Seguridad próximo a constituirse			1 Edificio Bicentenario 1 Agustinas N° 1291

3. ETAPAS DEL PROGRAMA MARCO DEL SISTEMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Cabe mencionar que se continuará trabajando con los lineamientos de la Guía Metodológica de la Superintendencia de Seguridad Social, la cual establece que el Sistema de Higiene y Seguridad está compuesto por cuatro etapas (Versión 4, abril de 2013), en ellas se definen sus objetivos y cumplimiento normativo requeridos en la Ley N° 16.744 sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, los cuales se presentan a continuación en forma resumida:

Etapas del Sistema de Higiene, Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo:

Etapa I		Etapa II		Etapa III		Etapa IV	
✓	Funcionamiento del Comité Paritario ó Comité Voluntario.	✓	Plan Anual.	✓	Ejecución del Plan Anual, las actividades para la implementación y/o actualización del Plan de Emergencia y del Proced. de Actuación A. del Trab.	✓	Evaluación de los Resultados de la ejecución del Plan Anual, según el Programa de Trabajo.
✓	Diagnóstico de la calidad de los ambientes de trabajo.	✓	Plan de Emergencia.			✓	Programa de Seguimiento a las Recomendaciones.
		✓	Procedimiento de actuación ante un accidente del trabajo.	✓	Registro de los resultados de la ejecución del Plan Anual, según el Programa de Trabajo.	✓	Difusión a los funcionarios de los resultados de la evaluación realizada.
		✓	Difusión del Plan Anual a los colaboradores.				
		✓	Programa de Trabajo (planificación anual).				

4. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO

En las dependencias del Ministerio donde trabajan más de 25 personas, se debe constituir un Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS); este organismo técnico de participación estará compuesto por representantes institucionales y representantes de los trabajadores, según lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 54. "Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad" y Guía Metodológica del SHSYMAT (SUSESOS).

Cabe mencionar que la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO) estipula que el personal a honorarios son trabajadores Independientes, por lo tanto, para la constitución y funcionamiento sólo se debe considerar a los funcionarios de contrata y planta.

Requisitos Técnicos para el funcionamiento del Comité Paritario, según Guía Metodológica:

- a) Realización doce reuniones en el año, con al menos una reunión mensual.
- b) Participan dos tercios de los representantes titulares, tanto de los funcionarios como de los institucionales, como promedio anual.
- c) Realización de las actividades que le permitan dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.
- d) Difusión a los funcionarios de las principales actividades realizadas y los resultados de su implementación.

Cabe mencionar que el Ministerio Secretaria General de la Presidencia cuenta con 1 CPHS, legalmente constituido.

Tabla N° 2: Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

Comité Paritario H&S	Primera Constitución	Última Renovación	Fecha próxima Renovación
Moneda 1160		30-08-16	30-08-18

En las dependencias del Ministerio Secretaria General de la Presidencia donde no cumplan con el requisito legal para la constitución de Comité Paritario, y trabajen menos de 25 funcionarios; se deberá organizar un (1) Comité Voluntario.

La conformación de este Comité dependerá de la dotación total de la dependencia. Si la dotación total es entre 1 y 10 personas, el Comité Voluntario estará constituido por el Jefe o Encargado del equipo y un trabajador designado por este.

Si la dotación es de 11 ó más trabajadores, el Comité Voluntario estará constituido por dos funcionarios designados por el Jefe o Encargado del equipo.

Las funciones más relevantes de este Comité será detectar y evaluar los Riesgos de Accidentes y Enfermedades Profesionales; asimismo tendrán la responsabilidad de investigar las causas de estos, velar por el cumplimiento de medidas de Prevención de Higiene y Seguridad de la instalación.

Dicho comité deberá cumplir los requisitos detallados a continuación:

- a) Realizar de al menos 6 reuniones en el año, 1 cada dos meses.
- b) Realizar las actividades de Prevención de Riesgos definidas en el Programa de Trabajo
- c) Difundir a los funcionarios las principales actividades a realizar y su cumplimiento.

En este mismo contexto, el Área de Higiene y Seguridad organizará durante el año 2017 la Constitución de nuevos Comités Voluntarios de Higiene y Seguridad, en aquellas dependencias que la dotación sea inferior a 25 funcionarios.

Tabla N° 3: Comités Voluntarios de H&S próximos a constituir:

Comités Voluntarios Pendientes 2016	Dotación de Funcionarios (Planta – Contrata)	Personal a Honorarios
Agustinas N° 1291	2	51
Teatinos 92, piso 9°	17	106

5. DIAGNÓSTICO DE LA CALIDAD DE LOS AMBIENTES DE TRABAJO

5.1 METODOLOGÍA UTILIZADA PARA IDENTIFICAR LOS PROBLEMAS EXISTENTES EN MATERIAS DE HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO DE AMBIENTES DE TRABAJO

La preparación del diagnóstico se realizó mediante una Evaluación de las Condiciones Ambientales de Trabajo en todas las dependencias del Ministerio; confeccionado para dar conformidad a los Requisitos Legales basados en el Decreto Supremo N° 594, "Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo".

Las evaluaciones ambientales del lugar de trabajo fueron realizadas por la Encargada de Higiene y Seguridad y el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Tabla N° 4: Responsables de los Diagnósticos de la Calidad de los Ambientes de Trabajo 2017.

Nombre	Cargo
Flor Cerró Díaz	Representante de la Institución en Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Integrante Comisión Detección de Riesgos
Mariela Navarro Quezada	Encargada PMG Higiene Y Seguridad. Ing. En Prevención de Riesgos Departamento de Recursos Humanos

Actividades programadas para obtener información

En el año 2016 se realizaron diversas actividades con el objeto de recabar información relativa a los ambientes y condiciones de trabajo.

El Programa de Trabajo de Prevención de Riesgos realizado en el año 2016, se llevó a cabo respondiendo a los requisitos establecidos por la SUSESO, que integran actividades orientadas al cumplimiento normativo de la Ley N° 16.744 Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, tales como:

- Informes Técnicos de Condiciones Laborales.
- Elementos de Protección Personal.
- Procedimiento de Accidentes y Enfermedades Laborales.
- Señaléticas de emergencia en instalaciones.
- Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- Plan de emergencia y simulacro de evacuación.

Dependencias consideradas en el diagnóstico

En el diagnóstico fueron consideradas todas las dependencias del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, con el objetivo de identificar en los lugares de trabajo las condiciones de riesgos que puedan afectar a la Salud y Seguridad de nuestros funcionarios.

A continuación se indican las dependencias y personas que realizaron la inspección y evaluación de riesgos:

Tabla N° 5: Dependencias del Ministerio Secretaria General de la Presidencia consideradas en la Inspección y Evaluación de Riesgos.

Dependencia	Responsable SSS y Experto ACHS
Moneda N° 1160	EH&S: Mariela Navarro Quezada Representante CPHS: Cristan Farias Osses
Agustinas N° 1291	EH&S: Mariela Navarro Quezada Representante CPHS: Cristan Farias Osses
Teatinos 92, piso 9°	EH&S: Mariela Navarro Quezada Representante CPHS: Cristan Farias Osses
Palacio de la Moneda	EH&S: Mariela Navarro Quezada Representante CPHS: Cristan Farias Osses

Principales funciones del Ministerio Secretaria General de la Presidencia

El Ministerio Secretaría General de la Presidencia es la entidad asesora gubernamental al más alto nivel encargada de facilitar y coordinar el desarrollo y cumplimiento de la agenda programática y legislativa del gobierno a través de las siguientes acciones:

- Asesorar al Presidente de la República y Ministros de Estado en materias políticas, jurídicas y administrativas y en las relaciones del gobierno con el Congreso Nacional, los partidos políticos y organizaciones sociales.
- Velar por el logro de una efectiva coordinación programática general de la gestión del gobierno.
- Participar en la elaboración de la agenda legislativa y hacer el seguimiento de la tramitación de los proyectos de ley.
- Efectuar estudios y análisis relevantes para la toma de decisiones.
- Coordinar el cumplimiento de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, además de proponer y promover normas de probidad y transparencia.

Las actividades que se desempeñan en el Ministerio se relacionan principalmente con el trabajo de oficina, de carácter administrativo, atención a público en menor medida y salidas a terreno.

Dotación General

La distribución de la dotación del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, desagregada por dependencia y calidad jurídica.

Tabla N° 6: Dotación (*) Ministerio Secretaria General de la Presidencia

Dependencia	Contrata	Honorario	Planta	Total General
Agustinas N° 1291	1	50	0	51
Moneda N° 1160	50	45	20	115
Teatinos 92, piso 9°	10	106	7	123
Palacio de la Moneda	30	20	9	59
TOTAL GENERAL	91	221	36	348

(*) Dotación efectiva a noviembre de 2016, Ministerio Secretaria General de la Presidencia.

5.2 IDENTIFICACIÓN DE LOS PROBLEMAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Evaluación de las Condiciones Ambientales de Trabajo en todas las dependencias del Ministerio

Esta tabla presenta las observaciones referidas al riesgo y/o materias de Higiene y Seguridad reportadas por dependencias, la fecha y medio de detección, personas que elaboró el informe:

Tabla N° 7: Antecedentes considerados para elaborar el diagnóstico.

Dependencia	Medio de Detección	Informe o antecedente	Fecha en que se detectó	Riesgo o materia[3]	Diagnosticado por
Moneda 1160	Evaluación de Higiene, Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo	DS N° 594	Dic-2016	Plan de Emergencia. Actualizar Plan de Emergencias Capacitar a la Brigada de Emergencias en el Plan de Emergencias, uso y manejo de extintores; Mejorar la señalética, de Zonas de Seguridad. Implementar un Sistema de comunicación para la Brigada de Emergencia.	Encargada PMG H&S
				DS N° 594: H y S Mantenición de vidrios y ventanas de las dependencias. Adquisición de nuevos elementos de Protección Personal	
Encargada a PMG Edificio Bicentenario	Evaluación de Higiene, Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo	DS N° 594	Dic-2016	Plan de Emergencia. Capacitar a la Brigada de Emergencias en el Plan de Emergencias, uso y manejo de extintores Implementar sistema de comunicación entre administración y Brigada de Emergencia Instruir a los funcionarios en el procedimiento de emergencias	Encargada PMG H&S
Edificio Bicentenario Palacio de la Moneda	Evaluación de Higiene, Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo Evaluación de Higiene, Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo	DS N° 594 N/H	Dic-2016 Dic-2016	DS N° 594: H y S Reposición de protector solar.	Encargada PMG H&S Encargada PMG H&S
				DS N° 594: Plan de Emergencia. Instruir a los funcionarios en el procedimiento de emergencias	
Palacio de la Moneda Agustinas N°1291	Evaluación de Higiene, Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo Evaluación de las Condiciones Ambientales de Trabajo	N/H N/H	Dic-2016 Dic-2016	DS N° 594: H y S Reposición de Protector Solar cuando sea necesario	Encargada PMG H&S Encargada PMG H&S
				DS N° 594: Plan de Emergencia. Actualizar Plan de Emergencias Capacitar a la Brigada de Emergencias en el Plan de Emergencias, uso y manejo de extintores. Instruir a los funcionarios en el procedimiento de emergencias.	

6. PLAN ANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y MEJORAMIENTO DE AMBIENTES DE TRABAJO

6.1 CRITERIO DE CLASIFICACIÓN DE RIESGOS

La información recopilada se basa en el levantamiento de antecedentes y/o problemas detectados en todas las dependencias del Ministerio Secretaria General de la Presidencia. A través de este diagnóstico se identificaron las necesidades prioritarias diferenciando entre Higiene y Seguridad (H-S), Mejoramiento de Ambientes de Trabajo (MAT) y Plan de Emergencias (PE), lo cual permitirá abordar la situación o problema planteado, Por último, para establecer la ejecución de las actividades se determinara el nivel de riesgo y grado de prioridad, se evalúan 2 criterios fundamentales, que estipulara la siguiente clasificación:

- 1. Problemas de Ambientes y Condiciones de Trabajo
- 2. Riesgo de Accidentes y/o Enfermedades Profesionales

Criterio para clasificar Problemas de Ambientes y Condiciones de Trabajo

Se entiende por Problemas de Ambientes de Trabajo, los eventos o situaciones que habitualmente presentan un riesgo inherente en la instalación. La determinación del Nivel se clasifica en Alta – Media – Baja, para evaluar el impacto y cobertura se detalla la descripción a continuación:

Clasificación	Impacto
Alta	Puede interrumpir el funcionamiento de la dependencia
Media	Puede alterar el funcionamiento pero sin interrumpirlo
Baja	No altera el funcionamiento de la dependencia pero es molesto

Clasificación	Cobertura
Alta	Afecta a más del 75% de los colaboradores
Media	Afecta entre el 25% y el 75% de los colaboradores
Baja	Afecta a menos del 25% de los colaboradores

De acuerdo a esta clasificación, se define la siguiente tabla de doble entrada para realizar la priorización de las actividades del Plan Anual 2017.

Impacto	Alta	2	3	4
	Media	2	2	3
	Baja	1	1	2
	Baja	Media	Alta	
Cobertura				

Ejemplo: Las mamparas de vidrio de acceso principal del Edificio Bicentenario al piso 9, presentan dificultad para abrir y cerrar; lo que obliga ejercer una fuerza excesiva para movilizarla.

El Impacto es **Media**, ya que puede alterar el funcionamiento de la instalación pero sin interrumpirlo.

La Cobertura será **Media**, afecta entre el 25% y el 75% de los colaboradores que ahí trabajan.

Criterio de clasificación de riesgo de accidentes

Se entiende por riesgo de accidentes, cualquier evento o situación que pueda generar algún tipo de lesión a los colaboradores, afectando la salud y comprometiendo el bienestar de ellos. La determinación del Nivel se clasifica en Alta – Media – Baja, para evaluar la consecuencia y probabilidad se detalla la descripción a continuación:

Clasificación	Consecuencia
Alta	Lesión que genera incapacidad (días perdidos), pérdida de parte del cuerpo o muerte
Media	Lesión que requiere atención médica (sin días perdidos)
Baja	Lesión que requiere sólo primeros auxilios

Clasificación	Probabilidad
Alta	Sucede una o más veces al año
Media	Sucede menos de una vez al año
Baja	Sucede menos de una vez cada 10 años

De acuerdo a esta clasificación, se define la siguiente tabla de doble entrada para realizar la priorización de las actividades.

Consecuencia	Alta	2	Alta	Media	Baja
	Media	2	2	Media	Alta
	Baja	1	1	2	Alta
Probabilidad					

Ejemplo: Las mamparas de vidrio de acceso principal del Edificio Bicentenario al piso 9, presentan dificultad para abrir y cerrar; lo que obliga ejercer una fuerza excesiva para movilizarla.

La probabilidad de que esta situación se presente es **Alta**, ya que sucede más de una vez al año.

La consecuencia que la lesión podría generar días perdidos, por el quiebre de la mampara de vidrio por lo que la consecuencia es **Alta**.

Consecuencia	Alta	2	Alta	Media	Baja
	Media	2	2	Media	Alta
	Baja	1	1	2	Alta
Probabilidad					

Significado del puntaje

En base al resultado obtenido en las tablas de doble entrada de los numerales 1 y 2, las actividades deberán ser priorizadas de acuerdo al significado del puntaje obtenido, según se muestra en el cuadro siguiente:

SIGNIFICADO PUNTAJE		
Prioridad	Alta	3
	Media	2
	Baja	1

6.2 RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO DE LA CALIDAD DE LOS AMBIENTES
CONDICIONES DE TRABAJO

Resumen del análisis efectuado de los antecedentes y problemas detectados, medidas a tomar y responsable de ejecución.

N°	Dependencia	Ámbito	Elemento diagnóstico y/o problema	Estrategia	I/C	C/P	Puntaje	Prioridad	Medida a Tomar y/o Medio de Verificación	Fecha Programada	Responsable
1	Moneda 1160	MAT	Se observan ventanas en mal estado de limpieza.	Solicitar a la empresa de aseo que realice el servicio, siempre que tenga las condiciones de seguridad para hacerlo. Ver factibilidad de contratar empresa que realice el servicio.	2		2	MEDIA	Se verificará cumplimiento el CPHS.	2017	CPHS ESHSYMAT
2	Moneda 1160	H-S	Falta registro de Programa de Sanitización en los Servicios Higiénicos de la dependencia.	Solicitar a la empresa que instale un adhesivo en todos los servicios higiénicos de la dependencia.	2		2	MEDIA	Registro de la Empresa de Aseo, verificará cumplimiento el CPHS.	mar-17	CPHS ESHSYMAT
3	Moneda 1160	H-S	Faltan elementos de apoyo que ayuden a los funcionarios a realizar labores de traslado de material.	Adquirir elementos según lo determine el Informe de Mutual.		3	3	ALTA	Acta de entrega a Dpto de Bienes y Servicios de los Implementos otorgados. Verificará cumplimiento el CPHS.	abr-17	CPHS ESHSYMAT
4	Moneda 1160	H-S-MAT	Desorden y falta de espacio en Bodega del Ministerio.	Se realizará una inspección a las Bodegas del Ministerio con el Experto de la Mutual, respecto al Informe emitido se aplicarán medidas	3		3	ALTA	Informe de Mutual. Verificará cumplimiento el CPHS.	abr-17	CPHS ESHSYMAT

				correctivas							
5	Moneda 1160	H-S- PE	Mantencción y redistribución de Equipos Extintores.	Realizar mantención y redistribución de Equipos extintores de la dependencia.	3		3	ALTA	Certificado de la empresa. Verificará cumplimiento el CPHS.	mar-17	CPHS ESHSYMAT
6	Moneda 1160	H-S	Elementos de protección personal para funcionarios que realizan trabajos de traslado de material.	Adquirir Elementos de Protección Personal para todos los funcionarios que realizan trabajos de manejo de material.		3	3	ALTA	Se solicitará nómina al Dpto. de Bienes y Servicios para la adquisición de los EPP. Verificará cumplimiento el CPHS.	abr-17	CPHS ESHSYMAT
7	Moneda 1160	H-S	Reposición de Protector solar.	Se solicitará al Dpto. de Bienes y Servicios la adquisición de Protectores solares factor 50 para los funcionarios que realizan trabajos en terreno.		3	3	ALTA	Acta a los funcionarios. Verificará cumplimiento el CPHS.	ene-17	CPHS ESHSYMAT
8	Moneda 1160	H-S- MAT- PE	Enchufes en mal estado Dpto. RR.HH piso 2.	Se solicitará al Dpto. de Bines y Servicios la reparación de enchufes en mal estado.	3		3	ALTA	Memorándum al Dpto. de Bienes y Servicios. Verificará cumplimiento el CPHS.	mar-17	CPHS ESHSYMAT
9	Edificio Bicentenario	H-S	Revisión de mobiliario.	Se enviara correo proponiendo una inspección de los puestos de trabajo, una vez realizada la inspección se verá factibilidad de adquirir material según medida correctiva.	2		2	MEDIA	Correo electrónico e Informe. Verificará cumplimiento el CPHS.	Julio – Sept 2017	CPHS ESHSYMAT
10	Edificio Bicentenario	H-S	Reposición de Protector solar.	Se solicitará al Dpto. de Bienes y Servicios la adquisición de Protectores solares factor 50 para los funcionarios que realizan trabajos en terreno.		3	3	ALTA	Acta a los funcionarios. Verificará cumplimiento el CPHS.	mar-17	CPHS ESHSYMAT
11	Agustinas 1291	PE	Desconocimiento de Procedimiento en caso de Emergencias.	Se instruirá a todos los funcionarios del piso 7 y 5 sobre procedimiento de emergencias, Zonas de Seguridad y se instalara afiche con los N° de emergencias.		3	3	ALTA	Correo de coordinación. Verificará cumplimiento el CPHS.	may-17	CPHS ESHSYMAT

12	AGUSTINAS1291	H-S	Reposición de Protector solar.	Se solicitará al Dpto. de Bienes y Servicios la adquisición de Protectores solares factor 50 para los funcionarios que realizan trabajos en terreno.	3	3	ALTA	Acta a los funcionarios. Verificará cumplimiento el CPHS.	mar-17	CPHS ESHSYMAT
13	AGUSTINAS1291	H-S	Mantenición y redistribución de equipos extintores.	Realizar mantención y redistribución de equipos extintores de la dependencia.	3	3	ALTA	Certificado de la empresa. Verificará cumplimiento CPHS	feb-17	CPHS ESHSYMAT
14	Palacio de la Moneda	PE	Desconocimiento de funcionarios sobre Procedimiento de Emergencias.	Se solicitará a los Expertos de Palacio una reunión para capacitar a los funcionarios sobre procedimiento de emergencias.	3	3	ALTA	Correo de coordinación. Verificará cumplimiento el CPHS.	abr-17	CPHS ESHSYMAT
15	Palacio de la Moneda	H-S	Reposición de Protector solar.	Se solicitará al Dpto. de Bienes y Servicios la adquisición de Protectores solares factor 50 para los funcionarios que realizan trabajos en terreno.	3	3	ALTA	Acta a los funcionarios. Verificará cumplimiento el CPHS.	mar-17	CPHS ESHSYMAT
16	Palacio de la Moneda	PE	Instalación de Equipos Extintores.	Realizar la instalación de equipos extintores en la dependencia.	3	3	ALTA	Certificado de la empresa. Verificará cumplimiento el CPHS.	abr-17	CPHS ESHSYMAT
17	Transversal	PE	Capacitar a funcionarios	Realizar capacitaciones abiertas para todos los funcionarios en: Primeros Auxilios, Uso y Manejo de Extintores			ALTA	Listado de asistencia de Funcionarios.	Junio-junio 2017	CPHS ESHSYMAT
18	Transversal	PE	Estado Señalética	Realizar la revisión y reposición de señalética según necesidad de la dependencia			ALTA	Verificará cumplimiento el CPHS.	jun-17	CPHS ESHSYMAT
19	Transversal	H-S	Inspección Vehículos Institucionales	Se realizará la revisión de los elementos a los vehículos institucionales, botiquín, extintor, chaleco c/cinta reflectante			ALTA	Acta de Check List vehículos institucionales.	mar-17	CPHS ESHSYMAT

7. INDICADORES DE DESEMPEÑO

Se han considerado los siguientes indicadores para el Sistema de Higiene Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo para el año 2017:

Tabla N°8: Establece indicadores 2017 y la meta de cumplimiento relacionadas a cada una de ellas.

Plan Anual	Indicadores	Fórmulas Indicadores	Meta Institucional 2017
Accidentes del Trabajo Plan Anual	Tasa de accidentabilidad	$\frac{\text{Nº de accidentes de trabajo del periodo} \times 100}{\text{Promedio mensual de funcionarios del periodo}}$	1,0%
Cumplimiento del Programa	% de cumplimiento de actividades programadas	$\frac{\text{Nº de actividades ejecutadas} \times 100}{\text{Nº de actividades programadas}}$	85%

Tasa de Accidentabilidad: Es el número de accidentes del trabajo con tiempo perdido por el número promedio de trabajadores del Minsegespres multiplicados por cien.

8. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES DEL TRABAJO

El procedimiento de accidentes de trabajo ha sido puesto en conocimiento y a disposición de todos los funcionarios del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, a través del centro de documentación de Higiene y Seguridad, situado en la intranet del Ministerio.

Es importante destacar que la tasa de accidentabilidad y siniestralidad en el año 2016, fue de un 0%, no obstante los accidentes de trayectos sufridos por los funcionarios en el año 2016, han sido investigados por parte de los CPHS, apoyados por el Área de Higiene y Seguridad. Estas investigaciones han permitido evaluar e implementar medidas correctivas preventivas a objeto de evitar nuevos eventos de este tipo.

El procedimiento en cuestión es transversal a todas las dependencias, ya que las responsabilidades asociadas a denuncia y derivación de funcionarios accidentados hacia las agencias de la MUTUAL, han sido asignadas a la comisión de investigación de accidentes del CPHS, en conjunto al área de Higiene y Seguridad, para dar seguimiento al evento ocurrido, verificando que el funcionario afectado reciba las prestaciones médicas apropiadas hasta obtener el Alta médica dado por Médico tratante.

Cabe destacar, que la difusión del procedimiento y las características del seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales son constantemente reforzadas para el conocimiento de nuestros colaboradores.

9. PLAN DE EMERGENCIA

La Institución cuenta con un Plan de Emergencias elaborado el año 2015, el cual será actualizado por los distintos cambios de dependencias ocurridos en el año 2015 y 2016. Además se incorporaron procedimientos para enfrentar situaciones de emergencias tales como:

- Sismo: Situaciones derivadas de movimientos telúricos en las diferentes zonas del país.

- Incendio: Amago de incendio que afecte oficinas Institucionales u otras oficinas pertenecientes a otras Instituciones alojadas dentro del mismo edificio.
- Tsunami: Situaciones relativas a movimientos de mareas producto de movimientos telúricos en la zona costera o alta mar.
- Atentado explosivo / Amenaza de bomba: Eventos producidos por llamadas de terceros indicando la presencia de artefactos explosivos al interior de dependencias propias o de otras Instituciones.
- Inundaciones: La ocupación por el agua de zonas o áreas que en condiciones normales se encuentran secas.
- Emergencias Médicas: Una emergencia médica es una situación inesperada que requiere de primeros auxilios y de una correcta atención médica.
- Asaltos y Agresión: Una agresión es cualquier contacto físico con otra persona, un contacto al cual esa otra persona no había consentido y un asalto es básicamente el intentar una agresión.

Tabla N° 9: Estado del Plan de Emergencias:

Dependencia	Actividades	
	Realizadas	Pendientes
Moneda 1160	- Plan de emergencias - Difusión interna - Revisión y mantención de extintores - Revisión de señalética - Capacitación uso y manejo de extintores - Inducción sobre el PE a Brigada de Emergencia - Implementación de Botiquines - Simulacro de evacuación solo MINSEGPRES	- Plan de emergencias coordinado con otras Instituciones
Agustinas 1291	- Plan de emergencias - Difusión interna - Inducción sobre el PE a Brigada de Emergencia - Revisión y mantención de extintores - Revisión de señalética	- Capacitación uso y manejo de extintores - Capacitación en Primeros Auxilios - Implementación de Botiquines - Simulacro de evacuación total del edificio - Inducción a Funcionarios P.E -
Edificio Bicentenario	- Revisión y mantención de extintores - Revisión de señalética - Capacitación uso y manejo de extintores - Capacitación en Primeros Auxilios - Implementación de Botiquines - Simulacro de evacuación totalidad edificio - Inducción sobre el PE a Brigada de Emergencia	- Proceso de elaboración Plan de Emergencias - Inducción a Funcionarios P.E

10. MECANISMOS DE DIFUSION INTERNA

Los mecanismos de difusión interna que se utilizarán este año para informar a los funcionarios las acciones de Prevención de Riesgos y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo, han sido definidos con el objeto de abarcar al 100% de la dotación de la Institución.

En base a la experiencia y el estado de los sistemas comunicacionales del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, se han determinado los siguientes mecanismos de difusión:

Tabla N°10 : Mecanismos de difusión de las acciones SHSYMAT.

Mecanismos de Difusión	% de dotación informada	
	Directo	Indirecto
Correo electrónico	100%	No aplica
Intranet	No aplica	100%
Circulares o Comunicados	100%	No aplica
Paneles Informativos	No aplica	100%



[Handwritten signature]

WILLIAM GARCIA MACHMAR
SUBSECRETARIO (S)
SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA

[Handwritten signature]
PSO/FRA/FOU
c.c)

- Comité Paritario Higiene y Seguridad
- Dpto. de Recursos Humanos
- Oficina de Partes
- Control de Gestión

